

# **«Politique de gestion contractuelle»**

**Municipalité de l'Anse-Saint-Jean**

**Janvier 2011**

## Table des matières

---

<b>Table des matières</b> .....	<b>2</b>
<b>PRÉSENTATION</b> .....	<b>4</b>
<i>Définition des termes employés</i> .....	<b>5</b>
« <i>Achat</i> » .....	<b>5</b>
<i>Toute fourniture d'un bien ou d'un service requis dans le cours normal des opérations de la municipalité.</i> .....	<b>5</b>
« <i>Appel d'offres</i> » .....	<b>5</b>
« <i>Bon de commande</i> ».....	<b>5</b>
« <i>Communication d'influence</i> » .....	<b>5</b>
« <i>Conseil de la municipalité</i> » .....	<b>5</b>
« <i>Contrat</i> » .....	<b>5</b>
« <i>MUNICIPALITÉ</i> » .....	<b>6</b>
<i>Rappel de l'obligation législative en vertu des articles 938.1.2 du Code municipal du Québec et 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes</i> .....	<b>7</b>
<i>Code municipal (938.1.2)</i> .....	<b>7</b>
<i>938.1.2 Toute municipalité doit adopter une politique de gestion contractuelle.</i> ..	<b>7</b>
<i>Loi sur les cités et villes (573.3.1.2.)</i> .....	<b>9</b>
<i>573.3.1.2 Toute municipalité doit adopter une politique de gestion contractuelle.</i> .....	<b>9</b>
<i>Organismes visés par l'obligation</i> .....	<b>10</b>
• <i>Les municipalités</i> .....	<b>10</b>
<b>LES MESURES DE MAINTIEN D'UNE SAINTE CONCURRENCE</b> .....	<b>11</b>
<b>1. Mesures visant à assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission</b> .....	<b>11</b>

2. Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres.....	12
3. Mesures visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et du Code de déontologie des lobbyistes, adopté en vertu de cette loi. ....	12
4. Mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.....	13
5. Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts. ....	13
6. Mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte. ....	14
7. Mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.....	14
ANNEXE « A ».....	15
Déclaration du soumissionnaire.....	15
ANNEXE « B ».....	16
Déclaration relative à l'absence de truquage des offres, de gestes d'intimidation et de collusion .....	16
ANNEXE « C ».....	17
Déclaration relative à l'absence d'intérêt pécuniaire particulier .....	17
ANNEXE « D ».....	18
Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et du code de déontologie des lobbyistes.....	18
ANNEXE « E ».....	19
Déclaration de confidentialité.....	19
ANNEXE « F ».....	20
Déclaration relative à l'absence d'intérêt pécuniaire particulier .....	20

## PRÉSENTATION

**Dans le présent document, les mots de genre masculin appliqués aux personnes désignent les hommes et les femmes.**

---

La présente « Politique de gestion contractuelle » instaurant des mesures conformes à celles exigées en vertu de l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec (L.R.Q. c. C-27.1) et vise à instaurer plus de transparence et une meilleure gestion des contrats municipaux au sein de la municipalité de l'Anse-Saint-Jean.

En vertu de cette disposition, toute municipalité doit adopter une politique de gestion contractuelle s'appliquant aux contrats municipaux et prévoyant des mesures pour assurer une saine concurrence entre les personnes contractant ou voulant contracter avec la municipalité. Les mesures en question doivent viser sept (7) thèmes de préoccupation clairement précisés dans cette disposition législative. Ces thèmes doivent contenir minimalement deux mesures spécifiques.

Il est à noter que la présente politique n'a pas pour objectif de remplacer, modifier ou bonifier toute disposition législative ou règle jurisprudence applicable en matière d'octroi ou de gestion de contrats municipaux.

## **Définition des termes employés**

### **« Achat »**

Toute fourniture d'un bien ou d'un service requis dans le cours normal des opérations de la municipalité.

### **« Appel d'offres »**

1.1.1.6 Processus d'acquisition ou de vente publique ou par voie d'invitation écrite qui sollicite auprès des fournisseurs ou acheteurs des propositions écrites de prix pour des biens ou services d'une valeur supérieure à 25 000 \$ et qui ne peuvent être octroyés que par un tel processus en vertu du *Code municipal du Québec*, suivant des conditions définies à l'intérieur de documents prévus à cette fin. Il vise à faire jouer le jeu de la libre concurrence et à obtenir un meilleur rapport qualité / prix pour les biens et services acquis par la municipalité.

### **« Bon de commande »**

Document confirmant à un fournisseur la marchandise à livrer ou le service à exécuter selon les conditions négociées, et ce, dans le cadre d'un contrat pouvant être confié de gré à gré.

### **« Communication d'influence »**

Communication pouvant être effectuée par quiconque auprès d'un membre du conseil, d'un dirigeant de la municipalité ou encore d'un employé dans le but d'influencer la prise d'une décision en sa faveur.

### **« Conseil de la municipalité »**

Le conseil de la municipalité de l'Anse-Saint-Jean.

### **« Contrat »**

Dans un contexte d'appel d'offres (voir également « Appel d'offres »), l'ensemble des documents utilisés dans ce processus et composé notamment de l'avis au soumissionnaire, du devis, des conditions générales et particulières, du formulaire de soumission, des addendas, de la présente politique de gestion contractuelle et de la résolution du conseil de la municipalité octroyant le contrat.

Dans un contexte de contrat octroyé de gré à gré (voir également « **contrat gré à gré** »), une résolution décrivant les termes et conditions liant la municipalité avec un fournisseur relativement à l'achat, à la location ou à la vente d'un bien ou d'un service duquel découle une obligation de nature monétaire. Un contrat peut notamment prendre la forme d'un bon de commande.

**« MUNICIPALITÉ »**

La municipalité de l'Anse-Saint-Jean.

**Rappel de l'obligation législative en vertu des articles 938.1.2 du Code municipal du Québec et 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes**

**Code municipal (938.1.2)**

**938.1.2 Toute municipalité doit adopter une politique de gestion contractuelle.**

Une telle politique est applicable à tout contrat, y compris un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 du premier alinéa de l'article 935 ou à l'article 938.0.2.

**La politique doit notamment prévoir :**

- 1° des mesures visant à assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission;
- 2° des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- 3° des mesures visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi;
- 4° des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- 5° des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts;
- 6° des mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;
- 7° des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

Toute municipalité doit rendre sa politique accessible en tout temps en la publiant sur le site Internet où elle publie la mention et l'hyperlien visés au deuxième alinéa de l'article 961.4.

L'article 938.4 s'applique uniquement, en ce qui concerne le non-respect d'une mesure prévue dans la politique, dans le cas d'un contrat dont le processus d'attribution a commencé après la date à compter de laquelle la mesure est prévue dans la politique.

---

**2010,c.1, a.23; 2010,c.18,a.48**

## **Loi sur les cités et villes (573.3.1.2.)**

### **573.3.1.2 Toute municipalité doit adopter une politique de gestion contractuelle.**

Une telle politique est applicable à tout contrat, y compris un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 573 ou à l'article 573.3.0.2.

#### **La politique doit notamment prévoir :**

- 1° des mesures visant à assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission;
- 2° des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- 3° des mesures visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi;
- 4° des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- 5° des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts;
- 6° des mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;
- 7° des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

Toute municipalité doit rendre sa politique accessible en tout temps en la publiant sur le site Internet où elle publie la mention et l'hyperlien visés au deuxième alinéa de l'article 477.6.

L'article 573.3.4 s'applique uniquement, en ce qui concerne le non-respect d'une mesure prévue dans la politique, dans le cas d'un contrat dont le processus d'attribution a commencé après la date à compter de laquelle la mesure est prévue dans la politique.

---

**2010,c.1, a.14; 2010,c.18,a.36**

#### **Organismes visés par l'obligation**

- **Les municipalités**
- **Les communautés métropolitaines**
- **Les sociétés de transport en commun**
- **Les régies intermunicipales**
- **Les organismes que la loi oblige à respecter les règles (ex. : sociétés paramunicipales de Montréal, de Québec, de Longueuil)**

## LES MESURES DE MAINTIEN D'UNE SAINTE CONCURRENCE

---

**1. Mesures visant à assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission.**

- a) Le conseil délègue au directeur général, dans le cas des contrats pour la fourniture de services professionnels prescrits à l'article 936.0.1.1 du *Code municipal du Québec* et ses amendements, le pouvoir de former tout comité de sélection nécessaire pour recevoir, étudier les soumissions reçues et tirer les conclusions qui s'imposent.
- b) Tout comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et être composé d'au moins trois membres.
- c) Tout membre du conseil, tout employé et tout mandataire de celle-ci doit préserver, en tout temps, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.
- d) Lors de tout appel d'offres exigeant la création d'un comité de sélection, les documents d'appel d'offres doivent contenir des dispositions aux effets suivants :
  - Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui, ni aucun de ses représentants n'a communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'exercer une influence, avec un des membres du comité de sélection.
  - Si un soumissionnaire ou un de ses représentants communique ou tente de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection, sa soumission sera automatiquement rejetée.

**2. Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres.**

- a) Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis.
- b) Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres une disposition prévoyant que si un soumissionnaire s'est livré à une collusion, a communiqué ou a convenu d'une entente ou d'un arrangement avec un autre soumissionnaire ou un concurrent pour influencer ou fixer les prix soumis, sa soumission sera automatiquement rejetée.

**3. Mesures visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et du Code de déontologie des lobbyistes, adopté en vertu de cette loi.***

- a) Dans le cas où la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* s'applique, tout membre du conseil ou tout employé s'assure auprès de toute personne qui communique avec lui aux fins de l'obtention d'un contrat que celle-ci s'est inscrite au Registre des lobbyistes prévu par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*.
- b) Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui, ni aucun de ses représentants ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, joindre à sa soumission une déclaration à l'effet que cette communication a été faite après que toute inscription exigée en vertu de la loi au Registre des lobbyistes ait été faite.

**4. Mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.**

- a) La municipalité doit, dans le cas des appels d'offres sur invitation écrite, favoriser dans la mesure du possible l'invitation d'entreprises différentes. L'identité des personnes ainsi invitées ne peut être rendue publique que lors de l'ouverture des soumissions.
- b) Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui, ni aucun de ses collaborateurs ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.
- c) Tout appel d'offres doit indiquer que si une personne s'est livrée à l'un ou l'autre des actes mentionnés au paragraphe qui précède, la soumission de celle-ci sera automatiquement rejetée.

**5. Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts.**

- a) Toute personne participant à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat, ainsi que le secrétaire et les membres d'un comité de sélection le cas échéant, doivent déclarer tout conflit d'intérêts et toute situation de conflit d'intérêts potentiel.
- b) Aucune personne en conflit d'intérêts ne peut participer à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat.
- c) Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant qu'il n'existait aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de ses liens avec un membre du conseil ou un fonctionnaire.

**6. Mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte.**

- a) Aux fins de tout appel d'offres, est identifié un responsable de l'appel d'offres à qui est confié le mandat de fournir toute information concernant l'appel d'offres et il est prévu dans tout document d'appel d'offres que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute précision relativement à l'appel d'offres.
- b) Lors de tout appel d'offres, il est interdit à tout membre du conseil et à tout employé de la municipalité de répondre à toute demande de précision relativement à tout appel d'offres autrement qu'en référant le demandeur à la personne responsable.

**7. Mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.**

- a) La municipalité doit, dans tout contrat, établir une procédure encadrant toute autorisation de modification du contrat et prévoir que telle modification n'est possible que si elle est accessoire au contrat et n'en change pas la nature.
- b) La municipalité doit prévoir, dans les documents d'appel d'offres tenir des réunions de chantier régulièrement pendant l'exécution de travaux afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

## POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

### *ANNEXE « A »*

#### *Déclaration du soumissionnaire*

---

**Je, soussigné, soumissionnaire ou représentant du soumissionnaire déclare solennellement que ni moi, ni aucun autre représentant du soumissionnaire n'a pris l'initiative de communiquer ou de tenter de communiquer avec un des membres du conseil municipal, du comité de sélection afin de favoriser ma soumission relativement à l'appel d'offres**

---

**Déclaré à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_**

---

**Signature**

---

**Nom (lettres moulées)**

---

**Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.**

## POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

### ANNEXE « B »

#### *Déclaration relative à l'absence de truquage des offres, de gestes d'intimidation et de collusion*

---

Je, soussigné, soumissionnaire ou représentant du soumissionnaire \_\_\_\_\_, déclare solennellement que,

- a) la présente soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion avec toute autre personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres;
  
- b) ni moi, ni aucun des collaborateurs ou employés du soumissionnaire ne nous sommes livrés à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence, de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil municipal, d'un membre du comité de sélection ou tout autre fonctionnaire oeuvrant pour la Municipalité de L'Anse-Saint-Jean dans le cadre de l'appel d'offres.

Déclaré à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Nom (lettres moulées)

---

**Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.**

**POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE**

**ANNEXE « C »**

*Déclaration relative à l'absence d'intérêt pécuniaire particulier*

---

**Je, soussigné, soumissionnaire ou représentant du soumissionnaire \_\_\_\_\_, déclare que moi et tout collaborateur ou employé a respecté la loi sur le lobbying en rapport avec l'appel d'offres \_\_\_\_\_.**

**Déclaré à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_**

---

**Signature**

---

**Nom (lettres moulées)**

---

**Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.**

**POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE**

***ANNEXE « D »***

*Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et du code de déontologie des lobbyistes.*

---

Je, soussigné, soumissionnaire ou représentant du soumissionnaire \_\_\_\_\_, déclare que moi et tout collaborateur ou employé a respecté la loi sur le lobbyisme en rapport avec l'appel d'offres \_\_\_\_\_.

Déclaré à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

---

**Signature**

---

**Nom (lettres moulées)**

---

**Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.**

## POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

### *ANNEXE « E »*

#### *Déclaration de confidentialité*

---

Je, soussigné, mandataire ou consultant ou représentant du mandataire ou du consultant \_\_\_\_\_, s'engage à,

- a) garder secrètes et ne pas divulguer des informations confidentielles relatives au mandat;
- b) prendre et mettre en œuvre toutes les mesures approuvées pour conserver le caractère secret de l'information confidentielle;
- c) ne pas divulguer, communiquer, transmettre, exploiter, utiliser ou autrement faire usage, pour son propre compte ou pour autrui, de l'information confidentielle en tout ou en partie, autrement que le cadre du présent mandat.

Déclaré à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

---

**Signature**

---

**Nom (lettres moulées)**

---

**Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner la fin de contrat.**

## POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

### *ANNEXE « F »*

#### *Déclaration relative à l'absence d'intérêt pécuniaire particulier*

---

**Je, soussigné, membre du comité de sélection relativement à l'appel d'offres \_\_\_\_\_, déclare solennellement n'avoir aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard de ce contrat et m'engage à juger les offres avec impartialité et éthique.**

**Déclaré à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
**Signature**

\_\_\_\_\_  
**Nom (lettres moulées)**